Продажа доли: календарь уведомлений и матрица условий

Соберите по каждому участнику условия, доказательства доставки и следующий шаг. Сравните извещение с проектом договора до назначения даты сделки.



10 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Пример с тремя адресатами, разными датами и снижением цены. Шесть шагов, 18 проверок, календарь и лист сравнения версий.

Для продажи отдельной доли квартиры постороннему лицу. Рабочая организация документов не заменяет оценку нотариусом адресатов, доставки и сроков.

Паспорт продажи доли

Покупатель найден или меняет условия, извещения готовятся либо уже отправлены, а дата сделки пока не подтверждена.

Параметр	Учебная ситуация	Что получить у себя
Предмет	Одна доля квартиры	Объект и размер доли
Другие участники	А, Б, В	Состав и основания прав
Версия V1	3,2 млн, полная оплата	Согласованный текст
Доставка А / Б	3 / 8 сентября	Отдельные документы
Участник В	Письмо вернулось	Причину и оценку доставки
Новая цена	3 млн вместо 3,2 млн	Решение о новом извещении

Документы для рабочей папки

• Документы о правах и доступные собственнику актуальные сведения ЕГРН.

• Согласованный текст условий с номером версии и датой.

• Адреса участников и основания использования этих адресов.

• Документы передачи, почтовая история и полученные ответы.

• Проект договора с покупателем и перечень изменившихся условий.

Участники, условия, доставка

1. Установите участников

Составьте список остальных сособственников по документам. Особые обстоятельства и расхождения передайте нотариусу.

Готово: У каждого адресата есть основание включения и проверяемый адрес.

Не делайте так: Убирать человека из списка только потому, что он не живёт в квартире.

2. Зафиксируйте предложение

Согласуйте объект, долю, цену, расчёты и другие условия. Назовите документ V1 и сохраните подписанную версию.

Готово: Понятно, что покупают, сколько и когда платят.

Не делайте так: Смешивать конкретную комнату с долей в праве.

3. Подтвердите передачу

Для каждого адресата соберите документ и историю доставки. Возврат письма разберите по причине с нотариусом.

Готово: Дата доставки подтверждена либо явно отмечена как неизвестная.

Не делайте так: Начинать отсчёт с почтовой отправки.

Какого подтверждения пока нет?

Сроки, изменения, готовность

4. Проверьте срок и ответ

Запишите отдельный срок по каждому участнику. Получите оценку нотариуса; письменные отказы и ответы храните отдельно.

Готово: У всех строк есть текущий статус и следующее действие.

Не делайте так: Считать месяц равным 30 дням или заменять отказ устной фразой.

5. Сверьте две версии

Сравните извещение с договором: цену, долю, платежи, отсрочку. При изменении условий уточните повторное извещение.

Готово: Для каждого различия есть решение специалиста.

Не делайте так: Использовать прежний календарь для новой цены автоматически.

6. Подтвердите готовность

Передайте полный пакет нотариусу. Сообщите участникам подтверждённый статус, ответственного и дату следующей проверки.

Готово: Нет неизвестной строки, выданной за выполненную.

Не делайте так: Обещать дату сделки по самому раннему из нескольких сроков.

Какое изменение требует решения?

УЧЕБНЫЙ ПРИМЕР

Три участника и новая цена

Учебная доля продаётся постороннему лицу. Остальные владельцы - А, Б, В. V1: 3,2 млн, полная оплата. Покупатель предложил 3 млн. Допустимую дату сделки здесь не вычисляем: есть незакрытые условия.

Участник	Факт по V1	Статус	Следующее действие
А	Доставлено 03.09	Срок на проверке	Подтвердить расчёт
Б	Доставлено 08.09	Отдельный срок	Не копировать срок А
В	Возврат отправления	Доставка не выяснена	Проверить причину
Все	Цена меняется на 3 млн	Условия изменены	Согласовать новое извещение

Готовность не подтверждена: неизвестна доставка В и изменена цена. Сначала закрываем эти вопросы, затем уточняем календарь новой версии.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Соседи в курсе	А: V1 доставлена 03.09, документ в папке; срок проверяет нотариус.
Письмо вернулось	Возврат по причине [текст]; документ и история переданы нотариусу.
Небольшой торг	Цена V1 3,2 млн; проект V2 3 млн. Требуется решение о повторном извещении.

Разные события - разные действия

Ситуация	Что проверить	Следующее действие
Письмо вернулось	Точную причину и историю	Передать доказательства
Все письменно отказались	Состав лиц и документы	Согласовать раннюю дату
Участник согласен	Ответ и исходные условия	Организовать следующий шаг
Цена или рассрочка меняются	Различия двух версий	Уточнить новое извещение

Шесть вопросов нотариусу

1. Правильно ли определены все участники и их представители?
2. На чём основан выбранный адрес каждого участника?
3. Какой документ подтверждает доставку именно этой версии?
4. С какой даты и как рассчитан срок по каждой строке?
5. Нужен ли новый порядок извещения при наших изменениях?
6. Какие документы ещё нужны для подтверждения готовности?

ОТМЕТЬТЕ ВЫПОЛНЕННОЕ

18 проверок уведомления

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

1. До передачи

- [ ] **Объект.** Идентифицирован по документам. Если нет: уточните расхождение.
- [ ] **Доля.** Указан размер права. Если нет: не подменяйте комнатой.
- [ ] **Участники.** Состав проверен. Если нет: уточните особые случаи.
- [ ] **Адреса.** Основания известны. Если нет: передайте вопрос нотариусу.
- [ ] **Условия.** Цена и расчёты согласованы. Если нет: дополните предложение.
- [ ] **Версия.** Сохранён окончательный текст. Если нет: присвойте номер.

2. Доставка и ответы

- [ ] **Передача.** Документ сохранён. Если нет: получите подтверждение.
- [ ] **Доставка.** Есть установленная дата. Если нет: не считайте от отправки.
- [ ] **Возврат.** Причина разобрана. Если нет: сверьте почтовую историю.
- [ ] **Срок.** Отдельный для каждого. Если нет: проверьте с нотариусом.
- [ ] **Ответ.** Сохранён полный текст. Если нет: не пересказывайте меткой.
- [ ] **Отказ.** Письменный документ. Если нет: устного ответа мало.

3. Перед датой сделки

- [ ] **Цена.** Сверена с извещением. Если нет: разберите изменения.
- [ ] **Платежи.** График и отсрочка сверены. Если нет: сравните две версии.
- [ ] **Новая версия.** Порядок согласован. Если нет: не переносите старые даты.
- [ ] **Все участники.** Нет незакрытой строки. Если нет: найдите недостающее.
- [ ] **Нотариус.** Пакет передан на проверку. Если нет: не обещайте готовность.
- [ ] **Клиент.** Знает следующий шаг. Если нет: сообщите срок ответа.

РАБОЧИЙ ЛИСТ 1

Календарь по каждому участнику

Имена можно заменить кодами. Неизвестную доставку обозначайте вопросом; срок подтверждайте с нотариусом.

Код объекта: _____ Версия: _____ Дата: _____

Участник / версия	Доставка / документ	Срок / ответ / действие
Участник А		
Участник Б		
Участник В		
Участник Г		
Участник Д		
Общий незакрытый вопрос		

Последняя незакрытая строка: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующая проверка: _____ Ответственный: _____

РАБОЧИЙ ЛИСТ 2

Извещение и договор: найдите различия

Сравните точные версии документов. Для каждого отличия запишите, кто и когда подтвердит дальнейший порядок.

Условие	Извещение → договор	Различие / решение
Объект и доля		
Цена		
Порядок платежей		
Отсрочка / прочее		

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Есть только устный разговор. Подготовьте письменную процедуру.

Дата взята из квитанции отправки. Установите доставку.

Возврат без понятной причины. Получите документы.

Цена снижена после извещения. Согласуйте новый порядок.

Готова только часть участников. Не назначайте общую дату.

Согласуйте следующий шаг

Статус для продавца и покупателя

«По версии [номер] доставка подтверждена для [коды]. По [код] ещё выясняем [вопрос]. В проекте договора изменилось [условие]; порядок согласует нотариус. До [дата] получаем [результат], ответственный [роль]. Дату сделки уточним после подтверждения всех строк».

Первое действие после чтения

Возьмите извещение и проект договора одной сделки. Сначала отметьте различия, затем заполните реестр доставки. Передайте нотариусу конкретные открытые вопросы.

Нотариус / контакт: _____

Следующий ответ нужен к: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Риелтору: клиент видит, что происходит со сделкой?

Проверьте свой процесс сопровождения: где хранятся условия, кто отвечает за сроки и как клиент получает следующий шаг. Диагностика оценивает работу риелтора, а не юридическую чистоту квартиры.

Проверить процесс работы риелтора →

Проверено 17.09.2026: статья 250 ГК РФ и рекомендации ФНП от 27.02.2026. Сроки сверяют также по статьям 191–193 ГК РФ. Пример учебный; оценка конкретных документов индивидуальна.

ГК РФ: статья 250, условия преимущественного права

ФНП, 27.02.2026: извещение и подтверждение доставки

ФНП, 27.02.2026: проверка условий и ответов участников